



Gaceta Municipal

Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Tecámac

Año 1	Número 14	Plaza Principals/n	C.P. 55740 Tecámac de F.V.	a 03 de abril de 2019.
-------	-----------	--------------------	----------------------------	------------------------

ACTA DE LA DÉCIMO CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el municipio de Tecámac, Estado de México, al interior del Palacio Municipal, siendo las 21:15 horas del día tres de abril del año 2019, reunidos los integrantes del **H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México**, con la finalidad de llevar a cabo Sesión Ordinaria de Cabildo, de acuerdo con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I.** Pase de lista de asistencia.
- II.** Declaración de quórum legal para desahogar los trabajos de la Sesión.
- III.** Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- IV.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, de fecha veintisiete de marzo del año 2019.
- V.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo por el cual se designa a los Titulares de la Dirección General Jurídica y Consultiva, y de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.



- VI.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo por el cual se aprueba la designación de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana, en el marco del Proceso de Elección de Delegados, Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana de Tecámac, Estado de México. Periodo 2019-2021.
- VII.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, emite voto favorable a la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se aprueba la Reforma del artículo 61 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- VIII.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acuerdo por el cual se aprueba el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2019, el Reglamento para la Mejora Regulatoria de Tecámac, y el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones de Tecámac, Estado de México.
- IX.** Informe de la Presidencia Municipal sobre el estado que guardan los litigios laborales en contra del H. Ayuntamiento.
- X.** Asuntos Generales.
- XI.** Clausura de la Sesión.

Los trabajos se desahogaron de la siguiente manera:

La conducción de la Sesión se encontró a cargo de la **C. Mariela Gutiérrez Escalante, Presidenta Municipal**, asistida por el **Mtro. en D. Adrián Pérez Guerrero, Secretario del Ayuntamiento**.

La Presidencia Municipal ordenó a la Secretaría dar cuenta del resultado del registro de asistencia, el cual arrojó la presencia de Mariela Gutiérrez Escalante, Presidenta Municipal; Fernando Domínguez Avendaño, Síndico Municipal; Lilia Rivera Gutiérrez, Primera Regidora; Agustín Delgado Ochoa, Segundo Regidor; Rosa Yolanda Wong Romero, Tercera Regidora;



Isidro Javier González Sandoval, Cuarto Regidor; Ana Laura Villanueva Magallón, Quinta Regidora; Ignacio Núñez Hernández, Sexto Regidor; C. Ana Delia Cruz Flores, Séptima Regidora; Leslye Paola Velázquez Colín, Octava Regidora; Rosa María Laura Olivares Morales, Decima Regidora; Lorenzo Gutiérrez Ugalde, Décimo Primer Regidor; Abel Alejandro Domínguez Izar, Décimo Segundo Regidor; y Mayra Cruz Díaz, Décimo Tercera Regidora; para un total de catorce ediles de los quince que conforman el H. Ayuntamiento, asimismo, se da cuenta de la ausencia del C. José Israel Ovando Becerra, Noveno Regidor. En tal virtud, **la Secretaría declaró la existencia de quórum legal.**

Posteriormente, la Presidencia instruyó a la Secretaría a dar lectura al Orden del Día y someterlo a consideración de los miembros del Ayuntamiento, lo cual se cumplió al punto tras lo cual se informó que **el Orden del Día fue aprobado por unanimidad de votos.**

Continuando con el Orden del Día, la Presidencia Municipal solicitó se obviara la **lectura del Acta** de la **Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo** del H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, de fecha veintisiete de marzo del año 2019, dado que fue debidamente circulada con antelación y en su caso se aprobara, lo cual se llevó a cabo y **fue aprobada por unanimidad de votos.**

La Presidencia Municipal declara un receso a la sesión a las 21:24 horas.

Se reanudan las labores de la misma a las 21:41 horas.

Prosiguiendo con el Orden del Día, la Presidenta Municipal, solicitó se diera lectura al **Acuerdo por el cual se designa a los Titulares de la Dirección General Jurídica y Consultiva, y de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública,** lo cual fue cumplido al momento, proponiéndose el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueban los nombramientos de los Ciudadanos José Luis Álvarez Martínez como Titular de la Dirección General Jurídica y Consultiva, y Alejandro Rosas Ramírez como Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

SEGUNDO. Cítese a los referidos ciudadanos, a efecto de tomarles la protesta de ley.



El asunto fue sometido a la consideración de la asamblea, **siendo aprobado el acuerdo por unanimidad de votos de los ediles presentes, por tanto, se citó a los Ciudadanos Referidos para tomarles la protesta de ley referida.**

Continuando con el Orden del Día, la Presidenta Municipal, solicitó se diera lectura al **Acuerdo por el cual se aprueba la designación de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana, en el marco del Proceso de Elección de Delegados, Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana de Tecámac, Estado de México. Periodo 2019-2021,** lo cual fue cumplido al momento, proponiéndose el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueba la designación de las autoridades auxiliares e integrantes de consejos de participación ciudadana en las comunidades que se mencionan a continuación:

SUBDELEGACION	CARGO
Subdelegación 6 Portal Ojo de Agua	Primer Subdelegado: Adriana Vanessa Gallo Montes de Oca Segundo Subdelegado: Ricardo Camacho Pedroza Suplente General: Rosa María Esquivel Martínez Consejo de Participación Ciudadana Presidente: Lorena Solís Cortés Suplente de Presidente: Aurora Téllez Mondragón Secretario: Juan Tapia Ramírez Suplente de Secretario: Myrna Meneses Aquino Tesorero: María Guadalupe Castro Romero Suplente de Tesorero: Ricardo Elier Mendoza Gómez
Subdelegación 12 Real Toscana	Primer Subdelegado: Ricardo Ángel León Segundo Subdelegado: Reina Valencia Jiménez Suplente General: Isabel Ramírez Chavarría Consejo de Participación Ciudadana Presidente: Jesús Barajas Cortés Suplente de Presidente: Fernando Nieto Murguía Secretario: Adriana Jasmín Salgado Obregón



SUBDELEGACION	CARGO
	Suplente de Secretario: José Luis Roque Salinas Morán Tesorero: Patricia Gil Valtierra Suplente de Tesorero: Miriam Esmeralda Cuevas Montes

SEGUNDO. Se otorga efecto suspensivo a la Designación de autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana en la Delegación 34 Villas del Real 4ª, 5ª y 6ª Sección, en tanto se resuelvan los medios legales que controvierten la validez de la elección en dicha comunidad.

TERCERO. Se instruye a la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y a la Unidad de Gobierno Municipal para que, previo cumplimiento de los requisitos de procedibilidad, se otorguen los nombramientos correspondientes a los ciudadanos referidos en el Primer Punto de este Acuerdo.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a su aprobación.

QUINTO. Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de Tecámac, Estado de México. Cúmplase.

El asunto fue sometido a la consideración de la asamblea, **siendo aprobado el acuerdo por mayoría de votos de los ediles presentes y registrándose la abstención de las Ciudadanas Leslye Paola Velázquez Colín, Octava Regidora y Rosa María Laura Olivares Morales, Novena Regidora.**

La Presidencia Municipal declara un receso a la sesión a las 21:59 horas.

Se reanudan las labores de la misma a las 22:20 horas.

Continuando con el Orden del Día, la Presidenta Municipal, solicitó se diera lectura al **Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, emite voto favorable a la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se aprueba la Reforma del**



artículo 61 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, lo cual fue cumplido al momento, proponiéndose el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Tecamac, Estado de México, emite voto favorable a la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se Reforma el Artículo 61, Fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

SEGUNDO. Remítase a la LX Legislatura del Congreso del Estado de México, para los efectos del artículo 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

TERCERO. El presente Acuerdo surtirá sus efectos al instante mismo de su aprobación.

CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de Tecamac, Estado de México. Cúmplase.

El asunto fue sometido a la consideración de la asamblea, **siendo aprobado el acuerdo por unanimidad de votos de los ediles presentes.**

La Presidencia Municipal declara un receso a la sesión a las 22:31 horas.

Se reanudan las labores de la misma a las 22:42 horas.

Continuando con el Orden del Día, la Presidenta Municipal, solicitó se diera lectura al **Acuerdo por el cual se aprueba el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2019, el Reglamento para la Mejora Regulatoria de Tecamac, y el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones de Tecamac, Estado de México**, lo cual fue cumplido al momento, proponiéndose el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueban y expiden el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2019 de Tecamac, Estado de México, el Reglamento para la Mejora Regulatoria de Tecamac, y el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones de Tecamac.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a su aprobación.



TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta Parlamentaria" de Tecamac, Estado de México. Cúmplase.

El asunto fue sometido a la consideración de la asamblea, **siendo aprobado el acuerdo por unanimidad de votos de los ediles presentes.**

Continuando con el Orden del Día, la Presidenta Municipal, solicitó se diera lectura al **Informe de la Presidencia Municipal sobre el estado que guardan los litigios laborales en contra del H. Ayuntamiento**, lo cual fue cumplido.

Al haberse agotado los asuntos en cartera, **la Presidencia Municipal declaró concluidos los trabajos de la Décimo Cuarta Sesión Ordinaria**, a las 23:14 horas del mismo día de celebración, firmando al calce las y los ediles pertenecientes a este H. Ayuntamiento.

Quórum final: Mariela Gutiérrez Escalante, Presidenta Municipal; Fernando Domínguez Avendaño, Síndico Municipal; Lilia Rivera Gutiérrez, Primera Regidora; Agustín Delgado Ochoa, Segundo Regidor; Rosa Yolanda Wong Romero, Tercera Regidora; Isidro Javier González Sandoval, Cuarto Regidor; Ana Laura Villanueva Magallón, Quinta Regidora; Ignacio Núñez Hernández, Sexto Regidor; C. Ana Delia Cruz Flores, Séptima Regidora; Leslye Paola Velázquez Colín, Octava Regidora; Rosa María Laura Olivares Morales, Decima Regidora; Lorenzo Gutiérrez Ugalde, Décimo Primer Regidor; Abel Alejandro Domínguez Izar, Décimo Segundo Regidor; y Mayra Cruz Díaz, Décimo Tercera Regidora.

MARIELA GUTIÉRREZ ESCALANTE
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



FERNANDO DOMÍNGUEZ AVENDAÑO
SINDICO MUNICIPAL

LILIA RIVERA GUTIERREZ
PRIMERA REGIDORA

AGUSTIN DELGADO OCHOA
SEGUNDO REGIDOR

ROSA YOLANDA WONG ROMERO
TERCERA REGIDORA

ISIDRO JAVIER GONZALEZ
SANDOVAL
CUARTO REGIDOR

ANA LAURA VILLANUEVA
MAGALLÓN
QUINTA REGIDORA

IGNACIO NUÑEZ HERNÁNDEZ
SEXTO REGIDOR

ANA DELIA CRUZ FLORES
SÉPTIMA REGIDORA

LESLYE PAOLA VELAZQUEZ COLÍN
OCTAVA REGIDORA

JOSE ISRAEL OVANDO BECERRA
NOVENO REGIDOR



**ROSA MARÍA LAURA OLIVARES
MORALES
DÉCIMA REGIDORA**

**LORENZO GUTIERREZ UGALDE
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**ABEL ALEJANDRO DOMINGUEZ IZAR
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR**

**MAYRA CRUZ DÍAZ
DÉCIMA TERCERA REGIDORA**

**MTRO. ADRIAN PEREZ GUERRERO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2019



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2019

PRESENTACIÓN

Como parte del compromiso del H. Ayuntamiento 2019 -2021, el presente Programa Anual, expone y justifica las acciones a desarrollar de la Administración Pública Municipal de Tecámac, en materia de Mejora Regulatoria, las cuales tienen como principal objetivo incrementar la calidad en la prestación de trámites y servicios que otorga el gobierno local, así como sus Órganos Autónomos y Descentralizados, a través de la simplificación de las gestiones señaladas y en su caso, modernización mediante el uso de las herramientas tecnológicas, generando la disminución de tiempo, costos y requisitos en que incurren los particulares en búsqueda del cumplimiento de la normatividad aplicable y las necesidades propias.

Al contribuir a la simplificación y modernización de trámites y servicios municipales, coadyuvamos a fortalecer la competitividad y el desarrollo económico, salvaguardando los principios éticos y de eficacia administrativa, así como la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública.

Una adecuada implementación de Mejora Regulatoria en el Municipio, permite establecer prioridades y acciones inmediatas en materia económica, social y administrativa, optimizando la relación entre el gobierno Municipal y los ciudadanos, eliminando costos y requisitos innecesarios, procurando siempre el bienestar de la población.

El Programa Anual Municipal 2019, es el resultado de la reconducción del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2018, para ello se evaluaron y reestructuraron las propuestas, acorde a la filosofía y alto grado de compromiso de la Administración Pública Municipal 2019 - 2021.

MISIÓN

Impulsar la mejora regulatoria en la administración pública municipal de Tecámac, generando la prestación de trámites y servicios de forma más eficiente y eficaz, siempre alineados al marco Jurídico nacional, estatal y municipal, promoviendo un crecimiento económico y bienestar social en sus habitantes.

VISIÓN

Que el Municipio de Tecámac se consolide en la implementación de políticas de Mejora Regulatoria, esforzándose permanentemente en la calidad total en la prestación de trámites y servicios contribuyendo al desarrollo social y económico de la localidad, salvaguardando la eficacia y transparencia gubernamental.

DIAGNÓSTICO DE LA MEJORA REGULATORIA

Las acciones que se llevan a cabo en materia de Mejora Regulatoria, están regidas por la



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual en el artículo 25, párrafo 10, establece la Mejora Regulatoria como instrumento de desarrollo, siendo obligación para todos los órganos de gobierno, sus dependencias y organismos auxiliares, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria con el fin de promover el desarrollo económico del Estado de México y sus municipios.

Obedeciendo a las disposiciones legales referidas, así como a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, en su Capítulo Cuarto, de los Municipios, el día veintitrés de Enero del año 2019, se aprobó durante la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, la creación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

ANÁLISIS FODA

<p>FORTALEZAS</p> <p>Estructura organizacional, basada en los principios de la Ley General para la Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, integrando la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, así como los Comités Internos. Compromiso permanente del H. Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, para crear políticas y regulaciones que impacten positivamente en los habitantes del municipio de Tecamac.</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>Marco jurídico amplio y específico, el cual da lugar a un sistema regulatorio regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración. Herramientas tecnológicas que contribuyen a la comunicación constante y oportuna entre las diferentes dependencias públicas.</p>
<p>DEBILIDADES</p> <p>No contar con la infraestructura para la sistematización y modernización de determinados trámites y servicios.</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>Falta de continuidad en la implementación y desarrollo del Programa Anual de Mejora Regulatoria correspondiente.</p>

ESCENARIO REGULATORIO

El municipio de Tecamac ha cursado en los últimos años un importante crecimiento económico y social, lo que ha coadyuvado a establecerlo como un importante promotor de desarrollo local, generando un impacto positivo en el bienestar colectivo.

Es de vital importancia, comprender la transformación que sufren con el paso del tiempo, el gobierno y la sociedad civil, para lo cual es necesaria la actualización constante en la forma de gobierno.

Bajo este esquema el gobierno municipal, trabajó en la revisión del marco normativo de la prestación de trámites y servicios, identificando áreas de oportunidad que contribuyan a reducir



costos sociales y económicos para los habitantes del municipio, a través de la simplificación y en su caso, modernización de la tramitología pública municipal.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES

- Contribuir a que el servidor público conozca los trámites y servicios que realiza, dentro de su dependencia.
- Capacitar a los servidores públicos en materia de Mejora Regulatoria.
- Mantener actualizados los formatos que se requieran para el óptimo cumplimiento del Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal
- Fomentar el uso de las tecnologías informáticas en los trámites y servicios.
- Revisión y actualización constante del marco jurídico municipal, para la implementación de la Mejora Regulatoria.
- Revisión constante de los trámites municipales existentes para conocer sus características, costos, vigencia y tiempos de respuesta.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE CATASTRO		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
ACTUALIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN	Se solicitan en ventanilla los siguientes requisitos; 1. INE del propietario 2. Documento que acredite la propiedad 3. Traslado de dominio y pago. 4. Licencia de construcción emitida por desarrollo urbano. 5. Ultimo pago de predial 6. Croquis de ubicación 7. Carta poder (si es necesario) 8. INE de la persona que realice el tramite 9. Formato gratuito con los datos del solicitante	Reducción a 4 requisitos; 1. INE del propietario 2. Ultimo pago de predial 3. Identificar el inmueble de los planos digitales en catastro. 4. Licencia de Construcción si la tiene, si no no es obligatoria.
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
CERTIFICADO ÚNICO (3 EN 1)	La respuesta al trámite se da en 5 días hábiles	Reducción de tiempo de respuesta a 3 días hábiles.
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas



PLANO MANZANERO	La respuesta al trámite se da en 5 días hábiles	Reducción de tiempo de respuesta a 3 días hábiles.
-----------------	---	--

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: COMISARIA GENERAL DE SEGURIDAD Y TRANSITO MUNICIPAL

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
REFORZAMIENTO DE SEGURIDAD (SISTEMATIZACIÓN DE EVENTOS DELICTIVOS)	Se lleva registro de los eventos delictivos cometidos en el municipio Se lleva un registro del tipo de delitos que se comete en el municipio Se levanta un registro de los delitos cometidos en cada localidad.	Generar un registro por localidad y por tipo de delito cometido, y la referencia de calles en el que se cometió el delito respectivo. Generar un reporte mensual sobre el comportamiento de cada uno de los delitos cometidos en cada una de las localidades del municipio. Integrar dentro de los reportes las correspondientes gráficas, tablas y mapas delictivos. Generar un Sistema de Información Geográfico ligado a base de datos que permita el mapeo de información delictiva y su cruce con diferentes variables que puedan incidir en el evento delictivo o bien en la disminución de éste. Integrar dentro de los reportes mensuales las acciones a ejecutar de acuerdo con el tipo de delito y la localidad de que se trate.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
POLICÍA DE PROXIMIDAD	Se asignan las localidades a cada uno de los oficiales de la Comisaria. Los oficiales hacen sus recorridos en sus unidades por las localidades que se les asignaron.	Definir con criterios objetivos y verificables los polígonos de proximidad. Establecer los Manuales de Organización y de Procedimientos, y los Protocolos de Actuación



	<p>Realizan sus recorridos a lo largo de su turno atendiendo los llamados que se presenten. Generan el reporte correspondiente a su turno.</p>	<p>del nuevo Modelo de Policía de Proximidad. Capacitar a los oficiales de la Comisaria en el nuevo Modelo de Policía de Proximidad. Equipar de manera adecuada a los oficiales con el material adecuado al Nuevo Modelo de Policía de Proximidad (GPS, cámaras corporales, etc). Contar con un Sistema de Evaluación del nuevo Modelo de Policía de Proximidad. Asignar los Polígonos de Proximidad a cada uno de los oficiales de la Comisaria Municipal.</p>
--	--	---

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
<p>PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.</p>	<p>Una vez recibida la solicitud de capacitación o conferencia se calendariza la actividad Se da respuesta en 2 días hábiles.</p>	<p>Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.</p>

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL No. 1 y 2		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
<p>CORRECCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO LOCALES (SISTEMA SUCI)</p>	<p>Las correcciones de actas de nacimiento se tardan actualmente 24 horas en realizarse en el sistema.</p>	<p>Disminución de tiempo de respuesta a 60 minutos, una vez realizado el cotejo del acta.</p>
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
<p>DIVORCIOS JUDICIALES</p>	<p>Se solicitan los siguientes requisitos; 1.- Oficio</p>	<p>Disminución a 3 requisitos; 1.- Oficio</p>



	2.- Sentencia 3.-INE del declarante 4.-CURP de divorziantes para poder realizar el asentamiento de acta de divorcio.	2.- Sentencia 3.- INE del declarante
--	--	---

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
DATOS ESTADÍSTICOS DE NACIMIENTO	Actualmente se requieren dos tipos de solicitudes: 1.- Con el nombre y domicilio 2.- Datos estadísticos. Ocasionando que el llenado sea muy tardado.	Reducción a 1 formato; Unificación de ambas solicitudes en la cual se obtenga la información requerida facilitando el llenado a los usuarios.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

NOMBRE de la dependencia: OFICIALÍAS MEDIADORAS, CONCILIADORAS Y/O CALIFICADORAS

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
CITATORIO	Se envían 3 citatorios, con mínimo 72 horas de diferencia entre uno y otro con la finalidad de mediar el inconveniente de quien cita con el citado.	Cambio de nombre a invitación, toda vez que uno de los principios dentro de la mediación, es la voluntariedad de las partes.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
MEDIACIÓN Y DE CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS	E tiempo de espera en la atención varía entre los 30 a 45 minutos, por la demanda ciudadana en los demás servicios que se brindan.	Disminución de tiempo de respuesta a 15 minutos. .

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
ACTAS INFORMATIVAS DE HECHOS	El tiempo de espera en la atención varía entre los 30 a 45 minutos, por la demanda ciudadana en los demás servicios que se brindan.	Disminución de tiempo de respuesta a 15 minutos. Implementación de formatos más sencillos.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: CONTRALORÍA MUNICIPAL



Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
REPORTE CIUDADANO, REALIZADO POR CONTRALORES SOCIALES.	Recepción de quejas, denuncias y sugerencias, mediante, llamada telefónica, ventanilla y el depósito por escrito en buzones de acrílico establecidos en oficinas de atención ciudadana.	Implementación del Sistema Digital para facilitar que los ciudadanos realicen sus quejas y denuncias vía Internet a través de la página WEB y por correo electrónico.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
SERVICIO SOCIAL DE ALUMNOS DE ESCUELAS MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR	Información de manera presencial. El tiempo de repuesta es de 72 horas.	Disminución de tiempo de respuesta a 24 horas.
PRACTICAS PROFESIONALES DE ALUMNOS DE ESCUELAS MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR	Información de manera presencial. El tiempo de respuesta es de 72 horas.	Disminución de tiempo de respuesta a 24 horas.
ESTADÍA DE ALUMNOS DE ESCUELA MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR	Información de manera presencial. El tiempo de respuesta es de 72 horas.	Disminución de tiempo de respuesta a 24 horas.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: COORDINACIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
CONSTANCIA DE PRODUCTOR	Se solicitan los siguientes 4 documentos; 1.- Copia de INE 2.-Copia de CURP. 3.-Copia de Comprobante de Domicilio	Disminución a 2 requisitos; 1.- Copia del INE 2.- Copia de CURP



	4.-Copias de las anteriores constancias de productor.	
--	---	--

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: COORDINACIÓN DE FOMENTO, DESARROLLO INDUSTRIAL Y APOYO A LOS EMPRENDEDORES.		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
GESTIÓN DE ATENCIÓN Y VINCULACIÓN A BUSCADORES DE EMPLEO CON EMPRESAS OFERENTES DEL EMPLEO	Se realiza el trámite de registro en 30 minutos.	Disminución de tiempo de registro a 10 minutos.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO AL COMERCIO INFORMAL	Se otorga el tiempo de respuesta a las solicitudes en un periodo de 15 días hábiles.	Disminución de tiempo de respuesta a 72 horas.
VENTANILLA ÚNICA PARA TRÁMITES Y SERVICIOS DEL COMERCIO FORMAL	Se otorga el tiempo de respuesta a las solicitudes en un periodo de 15 días hábiles.	Disminución de tiempo de respuesta a 72 horas.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MOVILIDAD		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
NO INCONVENIENTE DE REDUCTORES DE VELOCIDAD	Se realiza la inspección en un plazo de 15 días hábiles para determinar la viabilidad.	Disminución de tiempo para la realización de la inspección a 12 días hábiles.



Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	<p>El contribuyente acude a la Dirección General de Urbanismo presentando los siguientes documentos;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud elaborada, 2. croquis de la ubicación <p>Actualmente el tiempo de respuesta es de 8 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.</p>	<p>Reducción a 1 documento solicitados;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud elaborada <p>Disminución en tiempo de respuesta a 2 días hábiles.</p>

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE MÁS DE 60 M2.	<p>El contribuyente acude a la dirección de desarrollo urbano, presentando los siguientes documentos;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud elaborada, 2. Copia del documento de Propiedad, 3. Copia de la boleta predial, 4. Copia del ultimo recibió de pago de agua, 5. Plano de ubicación, 6. Plano o croquis, 7. Licencia de Uso de Suelo, 8. Planos arquitectónicos y planos estructurales (en dos tantos), 9. Libro de bitácora de obra foliado y/o memoria de cálculo, 10. Responsiva del perito responsable de obra (especificando dirección y nombre de propietario (A)), 	<p>Reducción a 9 requisitos;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud elaborada, 2. Copla del documento de Propiedad, 3. Copia de la boleta predial, 4. Licencia de Uso de Suelo, 5. Planos arquitectónicos y planos estructurales (en dos tantos), 6. Memoria de cálculo. 7. Responsiva del perito responsable de obra (especificando dirección y nombre de propietario. 8. Constancia de alineamiento, 9. Dictamen Único de Factibilidad (solo si requiere de acuerdo con la tabla de usos del PMDU), y a los establecidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, de



	<p>11. Constancia de alineamiento, 12. Número Oficial, y 13. Dictamen Único de Factibilidad (solo si requiere de acuerdo con la tabla de usos del PMDU), y a los establecidos por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, de acuerdo con la calificación de bajo, mediano y alto impacto. (En caso de no ser propietario presentar carta poder, acta constitutiva para personas jurídicas colectivas).</p> <p>Actualmente el tiempo de respuesta es de 5 días hábiles.</p>	<p>acuerdo con la calificación de bajo, mediano y alto impacto. (En caso de no ser propietario presentar carta poder, acta constitutiva para personas jurídicas colectivas).</p> <p>Disminución en tiempo de respuesta 3 días hábiles.</p>
--	---	--

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA	<p>El contribuyente acude a la dirección de desarrollo urbano, presentando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud elaborada, 2. Copia del documento en el cual se acredita la propiedad, 3. Copia de la boleta predial del año en curso, 4. Copia del último recibo de pago de agua, 5. Plano de ubicación, 6. Copia de identificación del propietario, 7. Licencia de uso de suelo, 8. Planos arquitectónicos y estructurales (en dos tantos), 9. Libro de bitácora de obra foliado y/o memoria de cálculo, responsiva del perito responsable de obra y constancia de seguridad estructural, constancia de alineamiento, número oficial, y 	<p>Reducción a 7 requisitos;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud elaborada, 2. Copia del documento en el cual se acredita la propiedad, 3. Copia de la boleta predial del año en curso, 4. Copia de identificación del propietario, 5. Licencia de uso de suelo, 6. Planos arquitectónicos y estructurales (en dos tantos), y 7. Dictamen único de factibilidad (solo si se requiere de acuerdo con la tabla de usos del PMDU), y a los establecidos por la Secretaria de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México. (en caso de no ser propietario presentar carta poder, acta constitutiva para personas jurídicas colectivas).



	<p>10. Dictamen único de factibilidad (solo si se requiere de acuerdo con la tabla de usos del PMDU), y a los establecidos por la Secretaria de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México. (en caso de no ser propietario presentar carta poder, acta constitutiva para personas jurídicas colectivas).</p> <p>Actualmente el tiempo de emisión es posterior a 5 días hábiles.</p>	<p>Disminución de tiempo de respuesta a 3 días hábiles.</p>
--	---	---

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF TECÁMAC)

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR	Pláticas, talleres de alimentación y capacitación laboral con duración de 8 semanas. La respuesta de solicitud de capacitación se ofrece a los 8 días de entrega de documentación.	Disminución de tiempo de respuesta de solicitud de capacitación a 1 día hábil.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE (A.I.A.)	Cursos talleres, capacitación laboral, autoempleo atención psicológica, trabajo social, asesoría jurídica, platicas, talleres de alimentación con duración de 8 semanas. La respuesta de solicitud de capacitación se ofrece a los 8 días de entrega de documentación.	Disminución de tiempo de respuesta de solicitud de capacitación a 2 días hábiles.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
ATENCIÓN INTEGRAL A LA MADRE	Capacitación laboral, autoempleo, consulta	Disminución de tiempo de respuesta de solicitud de



ADOLECENTE (A.I.M.A)	general, atención psicológica, vacunas trabajo social, asesoría jurídica, promoción de beca de promojuven, con duración de 8 semanas y la respuesta de solicitud de capacitación se ofrece a los 8 días de entrega de solicitud.	capacitación a 1 día hábil.
Nombre del trámite PROGRAMA DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD MENTAL DE LA MUJER	Actualmente como se ofrece Se acude a las instituciones públicas o privadas y si alguna de las acciones del mismo son de interés de las autoridades responsables de dichas instituciones, entonces se agenda no excediendo a 4 semanas para su programación.	Acciones de Mejora propuestas Disminución de tiempo de respuesta a 2 semanas.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA		
Nombre del trámite VISTOS BUENOS EN MATERIA DE ECOLOGÍA	Actualmente como se ofrece A través de solicitud por escrito de manera personal, correo electrónico y ventanilla de atención ciudadana. Tiempo de respuesta 3 días hábiles.	Acciones de Mejora propuestas Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.
Nombre del trámite TALA Y PODA DE ÁRBOLES	Actualmente como se ofrece A través de oficios de solicitud para tala o poda. Tiempo de respuesta 3 días hábiles.	Acciones de Mejora propuestas Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.
Nombre del trámite VISTO BUENO EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA.	Actualmente como se ofrece A través de oficios de solicitud. Tiempo de respuesta 3 días hábiles.	Acciones de Mejora propuestas Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.



Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
VISTO BUENO EN MATERIA DE AGUAS RESIDUALES	A través de oficios de solicitud para Vo. Bo. de aguas residuales. Tiempo de respuesta 3 días hábiles.	Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.
ATENCIÓN A DENUNCIAS	Atención de denuncias personalmente en oficina (llenado de formato), escrito de manera personal, o electrónico. Presencia de Oficialía y partes del municipio de Tecamac. Tiempo de respuesta 3 días hábiles.	Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.
PLÁTICAS Y ASESORÍAS TÉCNICAS SOBRE CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	Atención por escrito. Atención por correo electrónico. Tiempo de respuesta 3 días hábiles.	Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: DEPARTAMENTO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
RECOLECCIÓN RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	Se realiza un oficio de quejas donde se indica la problemática que se tiene con los camiones recolectores de basura. Tiempo de respuesta 3 días hábiles.	Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: SUBDIRECCIÓN DE SALUD ANIMAL

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
OBSERVACIÓN DE CANINOS Y FELINOS AGRESORES	Se realiza la observación de los caninos y felinos agresores bajo las	Disminución de tiempo de respuesta a 30 minutos.



ENTREGADOS VOLUNTARIAMENTE	normativas oficiales mexicanas NOM-042-SSA2-2006 y NOM-011-SSA2-2011 para control y prevención de enfermedades zoonóticas. Tiempo de respuesta 1 hora.	
----------------------------	--	--

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio		
Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
FICHAS DE DESCRIPCIÓN A TALLERES DE CASA DE CULTURA Y USUARIOS DE BIBLIOTECAS	La información de los talleres se otorga de forma presencial, cuando el usuario acude a las instalaciones. Actualmente la información se otorga en un tiempo aproximado de 40 minutos.	Tiempo de respuesta inmediato a través de las fichas de descripción de talleres para una elección eficaz.
CARTA RESPONSIVA PARA USUARIOS	Los servicios que se otorgan se realizan sin formato de carta responsiva, lo cual puede generar daño a instalaciones, repercutiendo en el servicio brindado.	Con la finalidad de brindar un servicio de calidad a los usuarios se elaborará un formato sencillo de carta responsiva, contribuyendo al mantenimiento de instalaciones óptimas.
CREDENCIALIZACIÓN PARA USUARIOS DE CASA DE CULTURA Y BIBLIOTECAS	A través de la presentación de los 4 documentos solicitados por el bibliotecario; 1.- INE 2.- CURP 3.- Comprobante de domicilio. 4.- Acta de nacimiento.	Disminución a 2 requisitos; 1.- INE 2.- Comprobante de domicilio.
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas



LIBRO DE REGISTROS EN CASA DE CULTURA	El acceso se realiza sin registro de los visitantes, lo que extiende el tiempo de espera para su atención. Tiempo de respuesta 15 minutos.	Reducción del tiempo de canalización a 5 minutos, a través del control del libro de registros, propiciando una atención más rápida, personalizada y conforme a las necesidades de los solicitantes.
---------------------------------------	---	---

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO (ODAPAS)

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
RECONEXIÓN PARA ACTIVAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE	Se solicita cubrir sus pagos tanto de consumo así como la reconexión, y se atiende el servicio de reconexión en 5 días.	Disminución de tiempo de atención a 2 días hábiles.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
CAMBIO DE LLAVE DE PASO	Se solicita el pago de servicio, una vez hecho se genera la orden de trabajo, la cual se atiende en 5 días hábiles.	Disminución de tiempo de atención a 4 días hábiles.

Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
DECRETOS DE VIABILIDAD PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO RIESGO	Se solicitan los siguientes documentos; 1.- Una copia de INE 2.- Una copia de Uso de Suelo. Se da respuesta en 2 días hábiles.	Disminución de tiempo de respuesta a 1 día hábil. Reducción de requisitos de 2 a 1; Una copia de Constancia de Seguridad 2018. Según sea el caso.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
DECRETOS DE	Se solicitan los siguientes	Reducción de tiempo de



VIABILIDAD PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE MEDIANO RIESGO	4 documentos; 1.- Dos copia de INE 2.- Una copia de CURP 3.- Firmas de vecinos 4.-Cambio de Uso de Suelo Se da respuesta en 5 días hábiles.	respuesta a 3 días hábiles. Se solicitan los siguientes documentos; 1.- Una copia de Constancia de Seguridad 2018 2.- DUF (Dictamen único de factibilidad) según el caso. 3.-Carpeta de Programa Interno ó Específico actualizada. 4.-Visto Bueno de Protección Civil del Estado.
--	--	--

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
DICTAMEN DE VIABILIDAD PARA UNIDADES ECONÓMICAS ALTO RIESGO	Se solicitan los siguientes 4 documentos; 1.- Dos copias de INE 2.- Una copia de CURP 3.- Firmas de vecinos 4.- Cambio de Uso de Suelo Se da respuesta en 5 días hábiles.	Reducción de tiempo de respuesta a 3 días hábiles. Se solicitan los siguientes documentos; 1.- Una copia de Constancia de Seguridad 2018 2.- DUF (Dictamen único de factibilidad) según el caso. 3.- Carpeta de Programa Interno o Específico actualizada. 4. Visto Bueno de Protección Civil del Estado.

Estudios de Impacto Regulatorio

ARTICULO 45 Reglamento de La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios

Quando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza demande su reforma periódica y ésta no genere costos ni cargas administrativas adicionales, los estudios respectivos se actualizarán tomando como referencia el primero de ellos.

En caso de que las disposiciones normativas cuya creación, reforma o derogación se proponga, no generen cargas administrativas ni costos adicionales, no tengan un impacto negativo en el sector económico de la Entidad, el estudio manifestará tal circunstancia; la Comisión asentará esta razón en el dictamen respectivo.



<p>Nombre y firma de la Presidenta Constitucional de Tecamac y Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.</p> <hr/> <p>C. Mariela Gutiérrez Escalante Presidenta Constitucional del Municipio de Tecamac, Estado de México</p>	<p>Nombre, cargo y firma del Enlace Municipal de Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.</p> <hr/> <p>Lic. Valeria Olivares Balleza Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria</p>	<p>Nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia Municipal</p> <hr/> <p>Lic. Armando Borrás Cuevas Director General de Desarrollo Económico, Transporte Público y Movilidad.</p>
--	--	--



C. MARIELA GUTIÉRREZ ESCALANTE, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25, DÉCIMO PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 38 TER, FRACCIÓN XXXVII Bis DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 31, FRACCIÓN I BIS, 48, FRACCIÓN XIII BIS, 85 BIS, TER, QUÁTER, QUINQUIES Y SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2, 19 AL 28, 37, 40, 54, 62 Y 63 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

Que el 17 de septiembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Decreto número 331, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversos ordenamientos legales orientados a detonar un mejor ambiente de negocios y la prestación de trámites y servicios más ágiles a cargo de la Administración Pública Municipal que se otorgan a la ciudadanía mediante la simplificación de requisitos, tiempos y costos, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares, a efecto de elevar los niveles de eficiencia en el desempeño gubernamental y ampliar los cauces de viabilidad para el desarrollo socioeconómico de la entidad.

Que para dar cumplimiento al objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, mediante el establecimiento de mecanismos pertinentes en instrumentos normativos adecuados para tal fin, resulta necesaria una alineación al marco regulatorio municipal para generar la mejora integral, continua y permanente de su regulación, de manera coordinada con las autoridades de mejora regulatoria y la sociedad civil, por lo que es necesario contar con un Reglamento Municipal.

Que el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, señala que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria queda formalmente constituida de forma permanente desde la fecha de instalación en el municipio respectivo, por lo que, al cambio de Administración Municipal, la Comisión Municipal quedará subsistente, sólo siendo necesario, en su caso, el nombramiento de nuevos integrantes, en la primera sesión que celebre la administración entrante.

Que uno de los factores que inciden directamente en el desarrollo económico y administrativo de una región determinada, es la calidad de su marco regulatorio y los mecanismos para asegurar un proceso constante para su mejora, que promuevan y garanticen la implementación de instrumentos y buenas prácticas para el desarrollo óptimo de la gestión empresarial, que sea capaz de generar un ambiente favorable para el desarrollo de negocios así como facilitar a la ciudadanía en general un servicio integral por medio de impulsar herramientas tecnológicas.

Que uno de los objetivos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 6 de enero de 2016, así como lo establecido en la Constitución



Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 bis, es el de regular la gestión de trámites, servicios, procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos, realizados con el uso de medios digitales y electrónicos, lo cual guarda relación directa con el objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, por lo que se hace necesario establecer mecanismos de vinculación entre las autoridades involucradas en la aplicación de ambos instrumentos normativos, para asegurar su cumplimiento.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TECÁMAC

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos públicos descentralizados del Municipio de Tecámac y tiene por objeto:

I. Regular las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;

II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;

III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;

IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;

V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, y

VI. El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

Artículo 2. El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las dependencias Municipales y organismos públicos descentralizados, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Agenda Regulatoria: A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;



II. Análisis de Impacto Regulatorio: Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;

III. Autoridad de Mejora Regulatoria: A la Comisión Municipal;

IV. Ayuntamiento: Al órgano integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;

V. Catálogo Municipal de Regulaciones: Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;

VI. Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

VII. Comisión Municipal: A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

VIII. Comité Interno: Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

IX. Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

X. Convenio de Coordinación: Al instrumento jurídico por medio del cual, el gobierno municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en los Planes de Desarrollo;

XI. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria: Al auxiliar del Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

XII. CUTS: A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

XIII. Dependencias: A las dependencias de la administración pública municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;

XIV. Dictamen: A la opinión que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio;

XV. Impacto regulatorio: Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

XVI. Informe de avance: Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;

XVII. Ley: A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;



XVIII. Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria;

XIX. Municipio: Al Municipio de Tecámac;

XX. Opinión Técnica: A la opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;

XXI. Presidente: A la o al Presidenta (e) Municipal y Presidenta (e) de la Comisión Municipal;

XXII. Proceso de calidad regulatoria: Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

XXIII. Programa Anual Municipal: Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

XXIV. Programa Sectorial: Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;

XXV. Proyectos de Regulación: A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal;

XXVI. Registro Municipal: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (Remtys);

XXVII. Reglamento: Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

XXVIII. Regulaciones: A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;

XXIX. Reporte Anual de Indicadores: Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;

XXX. Reporte de Avance programático: Al reporte de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;

XXXI. SEITS: Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;



XXXII. Servicio: A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

XXXIII. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

XXXIV. Sistema de Protesta Ciudadana: Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley, y

XXXV. Trámite: A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

Artículo 4. Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal, y los contratos que éste celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

Artículo 5. La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

Artículo 6. Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 7. La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias.

La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 8. La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de



mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 9. La Comisión Municipal se conformará por:

- I. La o el Presidenta (e) Municipal, quien la presidirá;
- II. La o el Síndica (o) Municipal;
- III. El número de las o los regidores que estime cada Presidente(a) Municipal;
- IV. La o el titular del área Jurídica;
- V. La o el Contralora (r) Municipal;

- I. Todos Las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
 - II. Las o Los Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la o el Presidenta (e) con acuerdo de Cabildo;
 - III. Una o un Secretaria (o) Técnica (o), que será la o el Coordinadora (r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria , designada (o) por la o el Presidente.
- C. Invitados.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la o el Secretaria (o) Técnica (o) y los señalados en las fracciones VII y IX, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 10. Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

En las sesiones de la Comisión Municipal, la o el Presidenta (e) únicamente podrá ser suplido por la o el Secretaria (o) del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la o el Presidenta (e) o su suplente y la o el Secretaria (o) Técnica (o) independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

Artículo 11. La o el Presidenta (e) hará llegar la invitación por conducto de la o el Secretaria (o) Técnica (a), a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

Artículo 12. A consideración de la o el Presidenta (e), podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal. La o el Presidenta (e) podrá invitar a las sesiones



a las o los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 13. Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 14. Para celebrar sesión ordinaria, la o el Presidenta (e), por conducto de la o el Secretaria (o) Técnica (o), enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos tres días hábiles de anticipación.

Artículo 15. La o el Presidenta (e), por conducto de la o el Secretaria (o) Técnica (o), hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 16. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la o al Presidenta (e), por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por la totalidad de las o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la o el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las 48 cuarenta y ocho horas siguientes.

La o el Presidenta (e) podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto de la o del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 17. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 18. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la o el Presidenta (e) y/o por la o el Secretaria (o) Técnica (o), y deberá enviarse por:

I. Mensajería;

II. Correo certificado;



III. Correo electrónico, o

IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 19. Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

Artículo 20. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La o el Presidenta (e) tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 21. Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 22. La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;

II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;

III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;

IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;

V. Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;



VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;

VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;

IX. Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;

X. Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;

XI. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;

XII. Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;

XIII. Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública, y

XIV. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 23. La o el Presidenta (e) tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;

II. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;

III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;

IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;

V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;

VI. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;

VII. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;

VIII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:

a) El Programa Anual Municipal;



- b) Los dictámenes relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;
 - c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
 - d) Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
 - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IX.** Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal, incluyendo el programa anual;
- X.** Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;
- XI.** Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XII.** Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;
- XIII.** Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- XIV.** Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;
- XV.** Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
- XVI.** Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- XVII.** Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;
- XVIII.** Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XIX.** Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- XX.** Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;



XXI. Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados, y

XXII. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24. La o el Secretaria (o) Técnica (o), tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;

II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;

III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;

IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;

V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;

VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;

IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y

X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 25. La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinadora (r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La o el Coordinadora (a) (r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;

II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;

III. Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;

IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás



actividades descritas en la Ley;

V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;

VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;

VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley.

VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;

IX. Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;

X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes;

XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;

XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;

XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;

XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;

XVI. Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;

XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, y

XVIII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 26. Las y los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;

II. Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;



- III. Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes de anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;
- IV. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;
- V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;
- VI. Presentar propuestas sobre regulaciones, y
- VII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 27. Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 28. Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. La o el Titular de la dependencia u organismos Públicos Descentralizados respectivos,
- II. Las o los directoras (es) de la dependencia Municipal u organismo Público Descentralizado, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la coordinadora (r) General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;
- IV. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público Descentralizado;
- V. Las o los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 29. El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.



Artículo 30. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la dependencia u organismo Público Descentralizado y de su adscripción, las funciones siguientes:

I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias participantes;

II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;

III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal;

IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;

V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;

VI. Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;

VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras regulaciones vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;

VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;

IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;

X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;

XI. Elaborar los reportes de avance programático e informes anuales de metas e Indicadores de desempeño;

XII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;

XIII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;

XIV. Emitir el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones.



XV. En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo y a la Ley

XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 31. Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o El Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:

I. Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;

II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;

III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;

IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;

V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y

VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 32. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnóstico regulatorio de las dependencias u organismo Público Descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal, para que éste integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal y, asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual.

El Programa Anual Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la Agenda Regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.



El Programa Anual de Mejora Regulatoria, estatal y municipal, estará orientado a:
Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general, y sus municipios en lo particular;

Artículo 33. Los Comités Internos elaborarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 34. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 35. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 36. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.

Artículo 37. Procede la exención de presentación de Programa Sectorial cuando la dependencia u organismo Público Descentralizado acredite ante la Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

CAPITULO SEXTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 38. Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 39. Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;



- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;
- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;
- IX. La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y
- X. Los demás que apruebe la Comisión Municipal.

Las dependencias elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Estatal.

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

Artículo 40. Cuando una dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Estatal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y la dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.

Las dependencias darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de



las regulaciones exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.

La Comisión Municipal, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a las dependencias la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN

Artículo 41. Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y los Lineamientos correspondientes.

Artículo 42. Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes dependencias u organismo Público Descentralizado del ayuntamiento de los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes.

CAPITULO OCTAVO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 43. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las dependencias las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 44. La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:



- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Las dependencias podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 45. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas por la o el Presidenta (a) Municipal.

CAPITULO NOVENO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 46. A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, los Ayuntamientos publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio respectivos.

Artículo 47. Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u



observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

Artículo 48. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes de avance programático de los Municipios;
- V. Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;
- VI. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;
- VIII. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.

La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

Artículo 49. Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias y organismos públicos descentralizados municipales le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

Artículo 50. Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Nombre del solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta.



III. Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;

IV. En su caso, documentación probatoria, y

V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

Si el solicitante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, sólo deberá hacer mención de su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite a través del Sistema de Protesta Ciudadana, cuyo procedimiento se regulará conforme a los lineamientos la Comisión Estatal.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

Artículo 51. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

Las dependencias deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal para que las dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal de Regulaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 52. El Registro Municipal es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto-de la Ley.

Artículo 53. La operación y administración del Registro Municipal estará a cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.

Los Municipios que no cuenten con un portal de internet podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en el portal de internet esta última pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.

Artículo 54. Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, los Ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.



Artículo 55. Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de la dependencia y de la persona que la elaboró.

Artículo 56. Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia u organismo Público Descentralizado implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" o en la Gaceta Municipal.

Las dependencias deberán actualizar la información en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si durante este lapso tiene lugar alguna protesta ciudadana, la Comisión Municipal resolverá lo conducente e informará de ello al solicitante.

Los cambios en la titularidad de los Ayuntamientos o de las dependencias responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal, deberá hacerse del conocimiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

Artículo 57. La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

Será de la estricta responsabilidad del titular del área correspondiente de los Ayuntamientos y será responsable por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 58. Las dependencias u organismo Público Descentralizado se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 59. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe la Comisión Municipal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Las dependencias incluirán en sus Programas Sectoriales, las acciones para facilitar a otras dependencias, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS



Artículo 60. La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 61. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 62. Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;

II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;

III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;

IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;

V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registro Municipal;

VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;

VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:

- a. Alteración de reglas y procedimientos;
- b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
- c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
- e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.



VIII. Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 2 de la Ley.

Artículo 63. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano Interno de Control competente y sancionado con:

I. Amonestación;

II. Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;

III. Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;

IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o

V. Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público estatal y municipal.

Artículo 64. Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” del Municipio de Tecamac.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.

TERCERO. La Comisión Municipal deberá estar integrada dentro de los primeros 60 días hábiles al inicio de cada administración municipal.

La comisión y los comités internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la comisión estatal de mejora regulatoria dentro de los primeros 60 días hábiles que inicie la administración municipal.

Los Comités Internos Municipales, realizarán su primera sesión, en la tercer semana del mes en que concluya el primer trimestre, las siguientes siguiendo el mismo orden a cada trimestre y siempre serán antes de que sesione la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

CUARTO. Los Comités Internos Municipales enviarán a la Comisión Municipal sus actas de instalación así como los datos de sus integrantes dentro de los quince días hábiles siguientes del mes de enero al inicio de cada administración municipal.

QUINTO. La o el Presidente de la Comisión Municipal tomará las medidas necesarias para que los Registros Municipales de Trámites y Servicios y de Regulaciones, esté en operación al inicio y durante el periodo de su administración municipal.



SEXO. La o el Contralora(or) Municipal tiene la obligatoriedad de dar el seguimiento correspondiente al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Aprobado en la Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tecámac, a los 28 días, del mes de marzo del 2019

Aprobado en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento de Tecámac, a los 3 días del mes de abril del 2019.



Mariela Gutiérrez Escalante
Presidenta Municipal Constitucional de Tecamac

Fernando Domínguez Avendaño
Síndico Municipal

Lilia Rivera Gutiérrez
Primera Regidora

Rosa Yolanda Wong Romero
Tercera Regidora

Lorenzo Gutiérrez Ugalde
Décimo Primer Regidor

José Luis Álvarez Martínez
Titular de la Dirección General
Jurídica y Consultiva

Armando Borrás Cuevas
Director General de Desarrollo
Económico, Transporte Público y
Movilidad

Carlos Galindo Bertaud
Secretario Técnico de la Presidencia

Alejandro Herve Mauries Ortega
Contralor Municipal

Valeria Olivares Balleza
Coordinadora Municipal de Mejora
Regulatoria



MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES MUNICIPIO DE TECÁMAC

C. MARIELA GUTIÉRREZ ESCALANTE, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO



C. MARIELA GUTIÉRREZ ESCALANTE

Presidenta Municipal Constitucional de Tecámac, Estado de México

En uso de las facultades que me otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes, saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tecámac, Estado de México, en sesión ordinaria de cabildo, número décimo cuarta, de fecha 3 de abril del año 2019, en términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 3, 31 fracción I BIS, 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente;

MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC ADMINISTRACIÓN 2019-2021



CONTENIDO.

I. Introducción.

II Justificación.

III. Marco jurídico.

IV. Objeto.

V. Políticas y lineamientos de operación.

1. Contenidos a publicar en el manual de operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Ayuntamiento de Tecámac
2. Procedimiento para realizar publicaciones en el Catálogo
3. Ámbito de aplicación.
4. Sujetos obligados.

VI. Glosario.

VII. Control de cambios y validación.

I.-INTRODUCCIÓN.

La "Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios", establece como objetivo mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la dotación de bienes y servicios públicos, así como garantizar la certeza jurídica mediante la aplicación correcta de las normas jurídicas, que promuevan y garanticen la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

Una de las estrategias de la misma es determinar la eficiencia y eficacia gubernamental, a través de la sistematización y digitalización de todos los trámites y servicios administrativos mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información para la mejora de la gestión pública.

En este sentido se tiene como propósito mejorar el marco normativo interno de las dependencias y entidades mediante el proceso de calidad regulatoria, creando la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y los Comités Internos de Mejora Regulatoria del municipio de Tecámac, Estado de México, así como los Lineamientos por los que se establecen los procesos de calidad regulatoria en el Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México.

En apego a los lineamientos antes referidos y con la finalidad de brindar a los sujetos obligados, a los usuarios del servicio y a la comunidad en general, certeza jurídica mediante la transparencia de la gestión municipal; se crea el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, como un medio electrónico para la difusión de la regulación interna del municipio a través de Internet.

El presente Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones, tiene como propósito establecer las Políticas operativas del Catálogo Municipal de Regulaciones, para el registro, actualización y difusión del marco normativo vigente y aplicable en el municipio de Tecámac, Estado de México.



II.- JUSTIFICACIÓN

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se encarga de evaluar y aprobar los Programas de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica, ante esta situación surge la necesidad de generar un documento que establezca las normas para la creación de un Manual de Operación, en este deben incluirse disposiciones encaminadas a señalar los mecanismos para la elaboración de los reglamentos y manuales que habrá de aprobar, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y el propio ayuntamiento a fin de Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio del Ayuntamiento. Estas disposiciones deberán ser observadas por todas las Áreas del Ayuntamiento y por la propia Comisión a partir de la fecha de publicación en el Catálogo Municipal de Regulaciones.

III.-MARCO JURÍDICO.

El marco jurídico que establece las competencias del Ayuntamiento en esta materia, así como sus facultades y obligaciones y está integrado de la siguiente manera:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tecámac.
- Bando Municipal de Tecámac, Estado de México 2019.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México.



- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Reglamentario Municipal de Tecámác, Estado de México
- Demás disposiciones aplicables.

IV.- OBJETO

El presente Manual tiene por objeto establecer las políticas de operación, que deberán observarse para la incorporación, actualización y baja de disposiciones administrativas en el Catálogo Municipal de regulaciones del Ayuntamiento de Tecámác, previa validación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

El Catálogo Municipal tiene como objeto dar a conocer toda la normatividad interna vigente y aplicable a los servidores públicos y a la comunidad del Municipio de Tecámác, Estado de México, mediante su publicación en Internet; para que los usuarios interesados puedan acceder y en su caso realizar sugerencias, comentarios o propuestas de simplificación a los trámites y servicios ofrecidos por la autoridad municipal, y así contar con un marco normativo actualizado, moderno y eficaz cumpliendo con estricto apego a los principios de legalidad y transparencia que rigen a nuestra gestión Municipal.

V.- POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Contenidos a publicar en el Catálogo Municipal de Regulaciones del Ayuntamiento de Tecámác

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, con base en sus atribuciones, determinará qué disposiciones son de su competencia y procederá a publicar las disposiciones en el Catálogo Municipal de Regulaciones.

El Catálogo Municipal de Regulaciones, se pondrá en operación con los recursos disponibles con los que cuente el Municipio de Tecámác, Estado de México, a través de la página de Internet que para tales efectos se tenga habilitada, www.tecamac.gob.mx, en la cual existirá un apartado especial denominado "Catálogo Municipal de Regulaciones", siendo la Unidad de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información, perteneciente a la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal, la responsable de su operación.

El Catálogo Municipal de Regulaciones estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Tecámác, Estado de México, en la que se publicarán las disposiciones legales aplicables en el municipio, las cuales tendrán la siguiente estructura:

Tipo de disposición

Descripción

Constituciones	Conjunto de normas fundamentales de un Estado soberano, que fijan los límites y las relaciones entre los poderes del Estado y entre éstos y los Ciudadanos.
----------------	---



Leyes	Norma jurídica de carácter obligatorio y general dictada por el poder legítimo para regular conductas o establecer órganos necesarios para cumplir con determinados fines.
Reglamentos	Conjunto ordenado de reglas, conceptos y atribuciones a seguir por los usuarios de un área o lugar.
Códigos	Recopilación de distintas leyes que se realiza de una manera sistemática, que regulan, de forma unitaria, una cierta materia.
Bando	Un bando municipal es una disposición o mandato publicado por la autoridad gubernativa del orden civil, para que todos se enteren de las disposiciones contenidas.
Manuales	Documento que contiene información detallada y precisa para realizar de forma ordenada y sistemática los objetivos, políticas, funciones y procesos determinados por objetivos institucionales.
Acuerdos, Convenios y Decretos	Medida administrativa que establece la condición jurídica para delegar atribuciones o funciones específicas de sus destinatarios.

2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PUBLICACIONES EN EL CATÁLOGO

1. Las áreas envían a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Tecámac, propuestas de:

- a) Modificación a la normatividad.
- b) Nueva normatividad.
- c) Abrogación de normatividad.

2. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Tecámac, evaluará la viabilidad de regulación de las propuestas enviadas por las áreas.

3. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Tecámac, entrega observaciones (si las hubiera), al área remitente, o solicitara al Cabildo que se aprueben las propuestas recibidas.

4. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Tecámac, enviará a la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal, la propuesta autorizada para que gire sus instrucciones a la Unidad de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información, a efecto de que sea publicada en el Catálogo Municipal de Regulaciones las propuestas autorizadas.

5. La Unidad de Gobierno Digital y Tecnologías de la Información, publicará las propuestas autorizadas en el Catálogo Municipal de Regulaciones.

6. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, hará observaciones, recomendaciones y propuestas para el enriquecimiento del Catálogo



Municipal de Regulaciones

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las áreas normativas no podrán exigir el cumplimiento de normatividad distinta a la publicada en el Catálogo Municipal de Regulaciones del Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México.

Las normas publicadas serán aplicables a todas las Áreas Administrativas del Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México y sus organismos descentralizados.

4. SUJETOS OBLIGADOS.

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, Artículo 23.- Las Comisiones Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.

Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria Artículo 30.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá, al interior de la dependencia y de su adscripción, las funciones siguientes

XV. Aplicar y difundir el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones

Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria, Artículo 25.- Además de las previstas en la Ley, el Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario Técnico de la Comisión, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

XI. Integrar el Catálogo Municipal de Regulaciones y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizado y que esté disponible para su consulta;

Los contenidos que se describen en el Catálogo Municipal de Regulaciones son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento, así como para los pobladores del municipio.

Los usuarios internos están obligados a conocer y cumplir las disposiciones internas que se difundan en el Catálogo Municipal de Regulaciones de este Ayuntamiento, así como los usuarios externos que intervengan en actividades referentes a su aplicación y observancia.

VI. GLOSARIO.

Para efectos de interpretación del presente documento, se entenderá por:

Áreas normativas: Las unidades administrativas, direcciones, del Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las normas



existentes.

Catálogo Municipal de Regulaciones: Medio electrónico para el registro y difusión de las disposiciones internas que regulan la operación y funcionamiento del Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, para la consulta y acceso por parte de cualquier usuario interesado.

Comité Interno: Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario Técnico de la Comisión en el cumplimiento de sus funciones y en el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y a la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo

Disposiciones: Cualquier precepto, instrucción, mandato o medida derivada o prevista dentro de un documento normativo.

Disposiciones internas: Toda norma o instrumento normativo tal como manuales, lineamientos, políticas, acuerdos, normas, reglamentos y demás ordenamientos que presenten las áreas normativas para su observancia y aplicación.

Documento normativo: Norma o regulación: cualquier ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos/particulares, las instituciones o sus unidades administrativas.

Ley: Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios por la cual se establece el proceso de calidad regulatoria en el Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México.

Marco normativo interno: Conjunto de normas que integran la legislación que regula al Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, por su ámbito de aplicación y los efectos sobre su gestión se generen en su operación y administración.

Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria: Conjunto de disposiciones reglamentarias que dictan el accionar de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y de los Comités Internos.

Usuarios internos: A los servidores públicos adscritos a todas las unidades administrativas del ayuntamiento quienes son responsables de la aplicación de las disposiciones internas que se emitan.

Usuarios externos: A los servidores públicos adscritos a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y Federal; así como, proveedores, usuarios de trámites y servicios institucionales y, la ciudadanía en general.

VII. CONTROL DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN.

El Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:



Integrar el Catálogo Municipal de Regulaciones y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizado y que esté disponible para su consulta;

El presente Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Ayuntamiento de Tecámac, administración 2019-2021, fue aprobado por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tecámac, mediante la primer Sesión Ordinaria, de fecha 28 de marzo del 2019 y en Sesión Ordinaria, número Décimo Cuarta del Cabildo, de fecha 3 de abril del año 2019.

El Presente manual de Operación entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

C. Mariela Gutiérrez Escalante
Presidenta Municipal Constitucional de Tecámac, Estado de México
Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

Lic. Valeria Olivares Balleza
Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria
Secretaria Técnica de la Comisión Municipal